



XinYongShe
YeWuZhiShi

城乡信用社业务知识

主编·焦琳 汤培德 相东方

延边大学出版社

前 言

城乡信用社是我国社会主义金融组织的重要组成部分。早在国内革命战争时期,革命根据地就产生了信用合作组织。建国后,在农业合作化运动推动下,农村普遍建立了农村信用社。近几年,随着金融体制改革的深入,城市信用社像雨后春笋般地在全国各地兴起。城乡信用社的发展,不仅促进了城乡集体经济、个体经济的生产和商品流通,活跃了市场,而且在国内经济生活中起到了国家专业银行无法起到的促进与服务的“拾遗补缺”作用,显示出应有的活力。

为了促进信用社的健康发展,更好地为城乡集体企业、个体经济服务,中国人民银行吉林省分行、中国工商银行吉林省分行、中国农业银行吉林省分行等单位的部分领导、高级经济师、会计师和从事信用合作业务的同志,根据当前党和国家对信用社的政策、法规、制度规定编写了《城乡信用合作业务知识》,分类收入 1500 多个条目做了阐释。全书具有知识广泛、实务性强的特点。是信用社办理金融业务活动的规范;是信用社工作人员进行自学的工具书;是城乡集体工商企业和个体经济户了解和办理金融业务的指南;是科研部门研究信用社的参考资料。期望它通过实践活动促进信用社和城乡集体工商企业、个体经济健康发展。尽管我们作了许多努力,但由于水平有限,不足之处难免,欢迎广大同行和有关专家指正。

中国工商银行吉林省分行王稳副行长与中国农业银行吉林省分行谭锋副行长对本书的编写很重视,并给予很多指导,亲自担当本书顾问。对此,我们表示衷心感谢。

编 者

1992. 5. 1

编撰委员会

顾问	王 稳	谭 锋			
主 编	焦 琳	汤培德	相东方		
副 主 编	马丽华	王庆昌	薛 凯	袁 奇	
	李国玺	陈宝志	许 波	杜 苇	
	高和义	刘子仁			
第一编主编	马丽华	王庆昌	薛 凯		
副主编	王洪志				
第二编主编	相东方				
副主编	葛 欣	徐成斌	刘步洲	赵世金	
	杜景春	赵太营	赵惠元	李忠民	
	孟泰山	刘术元	刘 君	孟庆忠	
	周景权	高建平			
第三编主编	袁 奇	汤毅超			

编写人员(按姓氏笔划为序)

马玉贤	马丽华	马冬梅	才淑云	王荣兰	王宪良	王庆昌
王家治	倪光宇	尹成良	刘传利	刘守信	刘荣骥	刘荣莉
刘 毅	张 革	张玉琴	张美君	张忠义	张巧敏	张步安
张 伟	张柏军	孙景阳	卢 君	任殿举	何立军	李 健
李东辉	李晓光	李长玉	吕洪斌	汤伯超	汤毅超	杨喜顺
岳中伟	柯 嘉	姜 彬	陈德玉	陈秉发	孟庆忠	相天洋
相天宏	赵 德	赵忠全	赵光显	梁泽勇	曹淑华	常景恩
许振华	杨锡霞	周春成	袁 奇	薛 凯		

目 录

第一篇 城市信用合作社	1
一 城市信用合作社的性质与作用	1
（一）城市信用合作社的性质与作用	1
城市信用合作社的发展	1
城市信用合作社的性质	2
城市信用合作社的任务	3
城市信用合作社的作用	3
（二）城市信用合作社的经营原则和指导思想	4
城市信用合作社的经营原则	4
城市信用合作社经营的指导思想	5
（三）城市信用合作社的业务范围	5
办理城镇集体企业和个体户存款与结算业务	5
办理城镇居民的储蓄	6
办理各项贷款	6
代理发行人民银行批准的证券业务和委托业务开办 各种代理业务	7
（四）城市信用合作社的组织管理形式	7
城市信用合作社的股东代表大会制	7
城市信用合作社的董事会	7
城市信用合作社监事会	8
城市信用合作社的主任任期目标责任制	8
（五）城市信用合作社的改革	8
二 城市信用合作社与中国人民建设银行的关系	12
城市信用合作社的设立的原则	12
申请建立城市信用合作社具备的条件	12

已经建立的城市信用社资本金的要求	13
申请建立城市信用社向当地中国人民银行提交的资料	13
设立城市信用社的报批	13
城市信用社撤并需办理的手续	13
城市信用社资产负债比例管理制度的具体内容	13
资产负债比例未达到规定的要求	14
城市信用社暂时资金周转发生困难	14
城市信用社的贷款利率的掌握	14
城市信用社吸收股金	14
城市信用社在人民银行开户的规定	14
城市信用社如何办理同城间的结算业务	15
城市信用社市联社(称市联社)	15
成立城市信用社市联社的条件及报批程序	15
城市信用社市联社的职能	15
三 城市信用社的计划管理	16
(一)信贷计划的编制与执行	16
做好计划工作的必要性	16
计划工作的主要内容	16
信贷计划的概念	16
信贷计划的基本内容	16
信贷计划的主要作用	17
编制信贷计划的主要依据	17
编制自有资金计划的内容	17
各项存款计划的编制	17
信用社借入资金的原则及计划的编制	19
其它资金来源包括的内容	19
集体工业贷款计划的编制	19
集体商业贷款计划的编制	19
个体经济户贷款计划的编制	20

信用社购买债券的原则及计划的编制	20
信用社借出资金的条件和计划的编制	20
其它资金占用的内容和计划的编制	21
信贷计划如何组织执行	21
如何做好资金营运工作	21
信贷计划执行情况检查的必要性	22
信贷计划检查的基本内容	22
综合反映的主要内容	23
(二)现金计划编制	23
现金计划的概念	23
现金计划的内容	23
编制现金计划的主要依据	24
编制现金计划的方法	24
现金计划主要收入项目的编制	24
现金计划主要支出项目的编制	25
(三)统计报表的编制与分析	26
统计工作的任务	26
统计工作的原则	26
信贷统计报表的编制	27
信贷项目电报编制后复核内容	27
现金统计报表的编制	27
现金项目电报编制后的复核内容	28
信贷与现金项目电报之间关系	28
信用社统计分析常用的方法	28
计算平均增长速度及总增长量	29
发展水平和增长量	30
发展速度和增长速度	30
统计分析的基本结构	31
写统计分析报告的基本要求	32

常用的统计图形种类	32
统计工作应积累的资料	33
四 城市信用社的信贷业务知识与管理	33
(一) 信贷业务知识	33
信贷	33
信贷资金	33
信贷差额	34
信贷工作的基本任务	34
集体工商企业和个体经济发放贷款的方针	34
城市信用社贷款应坚持的基本原则	34
按期偿还的原则	34
以销定贷的原则	35
城市信用社贷款种类	35
集体工业企业流动资金贷款	35
商业企业流动资金贷款	35
个体流动资金贷款	35
科技开发贷款	35
票据贴现抵押贷款	36
特种贷款	36
技术改造贷款	36
集体工业设备贷款	36
五万元以下单机单项贷款	37
贴息贷款	37
商业网点设施贷款	37
个人住房储蓄贷款	37
卖方信贷	37
申请贷款应具备的条件	37
城市信用社的贷款对象	38
贷款的方式	38

贷款担保	38
抵押放款	38
贷款实行担保抵押的必要性	38
贷款应通过法律公证	38
怎样办理贷款合同的公证手续	38
在办理担保手续时应注意的事项	39
可以用做贷款抵押的物品	39
各种贷款抵押折扣率的掌握	39
营业用房作抵押应注意的问题	39
贷款抵押品应如何保管和处理	40
贷款的“三查”	40
贷前调查的内容	40
贷款时审查的内容	41
贷款期限的确定	41
贷款利息与利率	42
浮动利率	42
期限利率	42
贷款方法	42
贷后检查的内容	43
集体工商企业信用评估后的信贷管理	43
(二)企业财务知识	44
资金	44
流动资金	44
工业企业的资金构成	44
工业企业的流动资金构成分类	44
固定资金	45
货币资金	45
预提费用	45
待摊费用	45

专用基金	45
利润留成	45
财务成果	45
定额负债	45
产品成本	46
生产周期	46
产品生命周期	46
财务管理	46
集体企业的资金来源	46
定额流动资金的核定	46
流动资金周转速度计算	47
工业产值资金率	47
工业流动资金利润率	48
工业销售资金率	48
工业销售资金	49
工业企业利润	49
集体企业补充自有流动资金和弥补亏损的途径	50
商品流转	50
商品流通费	51
商品销售的毛利和毛利率	51
影响毛利变动的因素	51
商业企业销售资金率	52
商品库存结构	53
商业企业结算资金构成	53
商业企业有无挤占挪用流动资金的审查	54
影响商业企业流动资金周转的因素	54
企业财务分析中常用基本公式	54
(三)信贷管理	56
信贷管理的基本内容	56

信贷管理的方法	56
信贷制裁	56
非正常贷款的处理	57
贷款物资保证检查	57
专用基金	58
专用基金超支挪用的检查	58
抵押贷款额度的计算	58
资金贷款率	58
贷款销售率	58
贷款利用水平指标考核	58
贷款产值率	59
贷款利润率	59
贷款周转率	59
贷款收回率	59
贷款逾期率	60
新发生逾期贷款率	60
逾期贷款收回率	60
风险贷款收回率	60
信贷员应具备的基本条件	61
信贷员应掌握的基本知识	61
信贷工作调查研究	61
信贷工作调查研究的主要内容	61
怎样开展调查研究工作	62
怎样写好工作报告	62
信贷员应积累的主要资料	62
信贷员的职业道德	62
五 城市信用社的储蓄业务知识	63
(一)储蓄的政策、原则	63
储蓄	63

储蓄的作用	63
储蓄的政策	64
制定储蓄政策的根据和出发点	64
储蓄的原则	65
(二)储蓄存款的对象、范围及种类	66
储蓄存款的对象和范围	66
储蓄的种类	66
(三)储蓄业务的会计核算手续及管理	67
储蓄会计核算的宗旨	67
储蓄会计核算的主要任务	68
确保帐款安全的“七坚持”	68
储蓄会计核算的基本规定	68
储蓄会计凭证	69
储蓄会计凭证的基本内容	69
记帐的规则	69
记错帐的处理	69
储蓄帐务的组织	70
储蓄业务使用的会计科目	70
储蓄所设置的帐户及帐卡	71
储蓄记帐员的主要职责	71
储蓄出纳兼复核员的职责	71
办理整存整取定期储蓄存款的处理手续	72
办理零存整取定期储蓄存款的处理手续	72
活期储蓄存款的办理手续	73
办理储蓄存款手续应注意的事项	73
到期及过期存款的处理手续	74
提前支取存款的业务处理	74
华侨(人民币)定期储蓄存款	74
储蓄所年终决算的工作	75

储蓄存款单、存折、印鉴丢失的处理	75
储蓄存款异地托收转存手续	76
计算储蓄利息的规定	76
储蓄专业差错事故范围	77
储蓄所应设的登记簿	79
储蓄所应填制报表	79
结清帐页、记满帐页的保管	79
储蓄所分户帐丢失的处理	79
城市信用社储蓄业务机构的设置	79
设置储蓄所的原则	80
储蓄代办所的设置	80
社企联办储蓄所的设置	80
(四)储蓄的事后监督	80
储蓄事后监督部门的工作任务	80
(五)储蓄服务与宣传	83
储蓄服务工作	83
储蓄的宣传工作的意义	87
储蓄宣传工作的内容	88
宣传的形式及方法	88
储蓄宣传工作中需注意的问题	89
(六)储蓄的调查研究	89
储蓄调查的内容	89
搞好储蓄调查	89
进行职工家计调查	90
调查市场动态	90
储蓄工作动态调查	90
掌握辖区内业务变化	90
(七)储蓄的安全保卫工作	90

六 财务管理知识	91
(一)财务管理与核算	91
财务和财务管理	91
财务管理的任务	91
财务核算内容	91
财务核算的意义	92
(二)专用基金	92
公积金的提取比例和使用范围	92
公益金的提取比例和使用范围	92
奖励基金的提取比例和使用范围	92
分红基金的提取比例和使用范围	92
福利费的提取比例和使用范围	93
医药费的提取比例和使用范围	93
工会经费的提取比例和使用范围	93
劳动保险基金的提取比例和使用范围	93
贷款损失准备金的提取和使用	93
固定资产折旧基金的提取和使用	93
业务洽谈费的提取比例和使用	93
(三)损益核算	94
营业收入核算的内容	94
非营业收入核算的内容	94
同业往来利息收入的核算	94
同业往来利息收入的核算的内容	94
同业代办劳务收入核算的内容	94
营业支出科目核算内容	94
其它存款利息的计付	94
城市信用社应缴纳的税金	94
怎样计缴营业税	94
城市建设维护税和房产税的计算	95

教育附加税的计缴	95
车船使用税的计缴	95
所得税的计缴	95
结算税款科目的核算	95
贷款损失准备金科目的核算	95
固定资产折旧支出科目的核算	95
租赁费科目核算	95
邮电费科目的核算	95
业务用品费科目的核算	95
出纳费科目的核算	95
业务宣传费提取比例	96
业务宣传费的用途	96
股息支出科目的核算	96
非营业支出科目核算内容	96
同业往来利息支出核算内容	96
劳动保险金	96
保险费核算的内容	96
损失款项支出核算的内容	96
储蓄、出纳短款支出核算的内容	96
丧葬抚恤费	97
管理费用科目核算的内容	97
工资科目核算的内容	97
基础工资	97
职务工资	97
效益工资	97
职工婚假、病假、事假的规定	97
女职工产假的规定	97
职工因公负伤和拘留审查期间的规定	98
补助工资核算内容	98

加班费的计算	98
误餐费	98
职工取暖费	98
市内交通费	98
副食品补贴	98
进入成本奖励基金的计算	98
工会经费、福利费和医药费的提取	99
职工教育基金	99
宣教费	99
公杂费	99
取暖费核算的内容	99
出差时间计算	99
职工公出夜间乘坐火车不买卧铺票的补助	99
工作人员参加会议补助	99
车船燃料及修理费	99
七 会计业务知识	103
城市信用社会计工作的任务	103
会计管理的原则	103
记帐方法	103
现金收付记帐法的原则	103
信用社会计工作的四项基本原则	103
会计核算的六相符	103
信用社公章的种类	103
印章的管理	103
各种公章的使用范围	104
各种凭证的印章使用	104
记帐员的职责	104
托收员的职责	104
综合员的职责	104

戳帐员的职责	104
交换员的职责	104
复核员的职责	104
复核员的工作权利	104
业务指导教师的职责	104
会计人员调动的监交	105
综合会计人员调动的监交	105
社主任工作变动的监交	105
信用社会计核算的任务	105
银行会计科目	105
会计科目的作用	105
存贷款户的帐号编列	105
年内单位帐户撤销后空号的处理	105
单位撤户交回空白支票及印鉴的处理	105
凭证的分类	105
会计基本凭证的种类及使用	105
特定凭证的使用	106
各种凭证具备的要素	106
凭证的各种代用符号	106
受理凭证时应审查的内容	106
凭证传递的原则	106
凭证(传票)的装订规定	106
内部调阅传票手续	106
外部调阅传票的规定	107
综合核算的内容	107
明细核算的内容	107
综合核算与明细核算两者的关系	107
分户帐记载的根据	107
分户帐帐目的内容	107

同一天发生多笔业务,分户帐的日期记载	107
分户帐摘要栏的记载	108
记载分户帐簿的规则	108
记帐员应认真核对印鉴	108
余额表作用及填列根据	108
存款和贷款余额表的书写	108
科目日结单编制的根据	108
库存现金科目日结单的填列	109
总帐填列的依据	109
日计表的编制	109
往来科目的原帐方法	109
每日帐务核对的内容	109
定期帐务核对的内容	109
帐页记载错误无法更改的处理办法	109
次日或以后发现串户的帐务冲正	109
次日或以后发现传票金额错误的冲正	110
当年发现上年的错帐(串户)的冲正	110
单位丢失转帐存款单及托收、信电汇回单的处理	110
交换员丢失交换票据,造成收付凭证无法进帐 的处理办法	110
外埠询问是否有存款要求回复的处理	110
外地公检法部门冻结本地单位存款的处理	110
单位以电话查问帐户资金情况的处理	110
转帐收据、回单不是提货证明	111
回单发出后发现错误的处理	111
窗口先打回单后记帐的弊端	111
戳帐的好处	111
计息的时间	111
算头不算尾	111